

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
БОГРАДСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПЕРВОМАЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ
БОГРАД АЙМААНЫҢ
ПЕРВОМАЙСКАЙ ААЛ ЧӨБІНІҢ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Первомайский сельсовет
Богградского муниципального района Республики Хакасия

23.07.2026

№ 30

с. Первомайское

Об утверждении Порядка уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими
администрации сельского поселения
Первомайский сельсовет Богградского
муниципального района Республики Хакасия
об иной оплачиваемой работе

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Первомайский сельсовет Богградского муниципального района Республики Хакасия, администрация сельского поселения Первомайского сельсовета Богградского муниципального района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации сельского поселения Первомайский сельсовет Богградского муниципального района Республики Хакасия об иной оплачиваемой работе.
2. Специалисту администрации, ответственному за кадровую работу, обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации сельского поселения Первомайского сельсовета Богградского муниципального района Республики Хакасия с настоящим постановлением.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Первомайского сельсовета Богградского района Республики Хакасия в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Первомайского сельсовета
Богградского района Республики Хакасия

А. А. Поляков

Приложение
к Постановлению администрации
сельского поселения
Первомайского сельсовета
Боградского муниципального района
Республики Хакасия
от 23.07.2026 №30

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными
служащими администрации сельского поселения Первомайский сельсовет
Боградского муниципального района Республики Хакасия об иной оплачиваемой
работе

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Первомайский сельсовет Боградского муниципального района Республики Хакасия (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим не менее чем за 7 рабочих дней до начала выполнения такой работы.

4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года не позднее 1 марта текущего года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы (по каждому договору о выполнении иной оплачиваемой работы, который предполагается заключить), за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждой образовательной организации, в которой муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

6. Уведомление подается на имя главы сельского поселения Первомайский сельсовет Богградского муниципального района Республики Хакасия по форме согласно приложению 1 к Порядку и представляется специалисту администрации сельского поселения Первомайский сельсовет Богградского муниципального района Республики Хакасия, ответственному за кадровую работу (далее - специалист по кадровым вопросам).

7. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

1) основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении;

2) наименование и характеристика деятельности организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключен (планируется к заключению) договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

3) дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение;

4) график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

8. Уведомления регистрируются в день их поступления специалистом по кадровым вопросам в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении 2 к Порядку.

Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых в день подачи уведомления возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой - в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления рассматривает поступившее уведомление.

Уведомление рассматривается представителем нанимателя (работодателем) лично в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления к нему уведомления.

9. По итогам рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

1) Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей в течение установленной продолжительности служебного времени.

2) Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов. В этом случае уведомление направляется на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации сельского поселения Первомайский сельсовет Богградского муниципального района Республики Хакасия (далее - Комиссия).

10. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 2 рабочих дней с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 9 Порядка, вручает муниципальному служащему письменный ответ с обоснованием принятого решения, о чем муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации уведомлений в графе 6.

11. Рассмотрение уведомлений комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и

урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации сельского поселения Первомайский сельсовет Богградского муниципального района Республики Хакасия, утвержденного постановлением администрации от 26.05.2016 года № 10.

Решение комиссии в форме заключения по рассматриваемому вопросу вручается специалистом по кадровым вопросам муниципальному служащему в течение 3 рабочих дней со дня его принятия, о чем ставится подпись муниципального служащего об ознакомлении в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе в графе 8.

Муниципальный служащий в случае принятия комиссией решения о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет возникновение конфликта интересов или может привести к его возникновению, обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию.

Муниципальный служащий, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет представителю нанимателя (работодателю) заявление об отзыве уведомления в связи с отказом от намерения выполнения (выполнения) иной оплачиваемой работы, о чем в графе 9 «Примечание» журнала регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе делается соответствующая отметка.

Представитель нанимателя (работодатель) при непринятии муниципальным служащим мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с намерением выполнения (выполнением) иной оплачиваемой работы обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

Уведомления, заявления об отзыве уведомления приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», соблюдать нормы Правил служебного поведения муниципальных служащих администрации.

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

14. Муниципальный служащий вправе обжаловать решение представителя нанимателя (работодателя) и Комиссии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими
администрации сельского поселения
Первомайский сельсовет Богградского
муниципального района Республики
Хакасия об иной оплачиваемой работе

Главе сельского поселения
Первомайский сельсовет Богградского
муниципального района
Республики Хакасия

От _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

(основание осуществления иной оплачиваемой работы;

наименование и характеристика деятельности организации либо фамилия, имя, отчество физического лица,

с которым заключено (планируется к заключению) соглашение о выполнении

иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

График занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(дата)

(подпись муниципального служащего)

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) муниципальными
служащими администрации сельского поселения
Первомайский сельсовет Боградского
муниципального района Республики Хакасия об
иной оплачиваемой работе

Журнал регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Дата регистра ции уведомле ния	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)	Решение представителя нанимателя (работодателя) и подпись муниципальног о служащего об ознакомлении с решением	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (в случае рассмотрения)	Дата ознакомления муниципально го служащего с решением комиссии и подпись муниципально го служащего об ознакомлении	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7	8	9

